

# HOTEL GRUŽ d.d.

Pionirska 4, 20 000 Dubrovnik, OIB: 02829627475

---

## I. IZMJENA DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

**(sve izmjene su označene crvenom bojom)**

**Rekonstrukcija (dogradnja i nadogradnja) Hotela Gruž u dom za  
starije i nemoćne osobe tipa hotel**

**Evidencijski broj nabave: 01/2020**

Dubrovnik, ožujak 2020.

## SADRŽAJ

1. OPĆI PODACI.....	4
1.1. Podaci o Naručitelju.....	4
1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima.....	4
1.3. Evidencijski broj nabave .....	4
1.4. Vrsta postupka nabave .....	4
1.5. Predmet nabave .....	4
1.6. Početak postupka nabave.....	5
1.7. Procijenjena vrijednost nabave .....	5
1.8. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa .....	5
2. PODACI O PREDMETU NABAVE.....	6
2.1 Tehničke specifikacije i/ili opis posla i/ili sve relevantne tehničke pojedinosti predmeta nabave	6
2.2 Podaci o vrsti, opsegu i općoj prirodi radova/ vrsti, količini i načinu isporuke robe/ opisu i opsegu usluga koje će se pružati.....	6
2.3 Navod o podjeli izvršenja nabave (ugovora) u više faza.....	7
2.4 Mjesto izvođenja radova .....	7
2.5 Rok početka izvođenja radova .....	8
3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA.....	9
4. UVJETI I DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA.....	11
4.1 PRAVNA SPOSOBNOST .....	11
4.2. FINACIJSKA SPOSOBNOST .....	11
4.3. TEHNIČKA I STRUČNA SPOSOBNOST .....	12
5. PODACI O PONUDI.....	14
5.1. Sadržaj i način izrade ponude .....	14
5.2. Pravila dostave dokumenata .....	15
5.3. Način dostave ponude .....	15
5.4. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda .....	16
5.5. Način određivanja cijene ponude.....	16
5.6. Kriterij za odabir ponude .....	17
5.7. Rok valjanosti ponude .....	17
5.8. Trošak ponude .....	17
6. ODREDBE KOJE SE ODNOSU NA ZAJEDNICU PONUDITELJA.....	18
7. ODREDBE KOJE SE ODNOSU NA PODIZVODITELJE.....	18
8. PREGLED I OCJENA PONUDA .....	18
9. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE PONUDA.....	19
10.ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU .....	19
11.VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA .....	20
11.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude.....	20
11.2. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora.....	21
11.3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku .....	21
12.ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA .....	22
11.PREDSTAVKE.....	22
13.PRILOZI .....	23
OBRAZAC 1. Ponudbeni list (samostalni ponuditelj).....	25
OBRAZAC 2. Ponudbeni list (zajednica ponuditelja) .....	26
OBRAZAC 3. Podaci o podizvoditeljima .....	30

# HOTEL GRUŽ d.d.

Pionirska 4, 20 000 Dubrovnik, OIB: 02829627475

OBRAZAC 4. Izjava o nepostojanju razloga isključenja.....	31
OBRAZAC 5. Izjava o ispunjenju uvjeta kvalifikacije.....	32

## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. Podaci o Naručitelju

Naziv i sjedište Naručitelja: **HOTEL GRUŽ d.d.**  
(NoJN - nije obveznik Zakona o javnoj nabavi )  
Pionirska 4, 20 000 Dubrovnik

OIB: 02829627475

MBS: 03706281

Broj telefona: +385 98 757877

Broj telefaksa: +385 20 418906

Internetska adresa: <https://hotelgruz.hr/>

Adresa elektroničke pošte: [info@hotelgruz.hr](mailto:info@hotelgruz.hr)

Odgovorna osoba: Vido Raič, direktor

### 1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima

Ime i prezime: Vido Raič

Broj telefona: +385 98 757877

Broj telefaksa: +385 20 418906

Adresa: Pionirska 4, 20 000 Dubrovnik

Adresa elektroničke pošte: [info@hotelgruz.hr](mailto:info@hotelgruz.hr)

Tijekom roka za dostavu ponuda zainteresirani gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije u vezi dokumentacijom za nadmetanje. Pod uvjetom da je zahtjev pravovremen, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje Naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije pet dana prije isteka roka za dostavu ponuda. Zahtjev je pravovremen ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom osmog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pismenom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih gospodarskih subjekata za pojašnjenjem dostavlja se putem e-mail: [info@hotelgruz.hr](mailto:info@hotelgruz.hr)

### 1.3. Evidencijski broj nabave

01/2020

### 1.4. Vrsta postupka nabave

Otvoreno nadmetanje. Glavni predmet nabave je nabava radova.

### 1.5. Predmet nabave

Rekonstrukcija (dogradnja i nadogradnja) Hotela Gruž u dom za starije i nemoćne osobe tipa hotel.

Detaljan opis predmeta nabave je raščlanjen prema Troškovniku (Prilog 1.) koji čini sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje.

## 1.6. Početak postupka nabave

Danom početka postupka nabave smatra se dan objave Poziva na nadmetanje na web stranici Hotela Gruž d.d. <https://hotelgruz.hr/>.

## 1.7. Procijenjena vrijednost nabave

Ukupna procijenjena vrijednost nabave iznosi **17.000.000,00 HRK.** (slovima: **sedamnaestmilijuna kuna**).

Procijenjena vrijednost izražena je u kunama (HRK), bez PDV-a.

## 1.8. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa

Članovi Odbora za nabavu, osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja te imenovana osoba za provođenje postupka nabave postupaju u skladu s načelima izbjegavanja sukoba interesa te se izuzimaju iz postupka nabave u slučaju postojanja sukoba interesa. Samo ako se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem navedenih osoba ili poduzimanjem drugih mjera, Naručitelj isključuje gospodarskog subjekta iz postupka nabave.

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

### 2.1 Tehničke specifikacije i/ili opis posla i/ili sve relevantne tehničke pojedinosti predmeta nabave

Predmet nabave je Rekonstrukcija (dogradnja i nadogradnja) Hotela Gruž u dom za starije i nemoćne osobe tipa hotel.

Tehničke specifikacije predmeta nabave, te količina predmeta nabave određena je Troškovnikom (Prilog 1.).

Radovi koji su predmet nabave izvode se temeljem:

#### Projektna i tehnička dokumentacija:

Glavni projekt, zajednički projekt br. Z.O.P. 05/11, sastoji se od:

1. Arhitektonski projekt – Arhitekti Paulić d.o.o.
2. Projekt konstrukcije – Empora d.o.o.
3. Elaborat zaštite od požara – Flamit d.o.o.
4. Projekt elektroinstalacija – Artprojekt d.o.o.
5. Projekt vodovoda i kanalizacije – Ured ovlaštenog inženjera strojarstva Neven Jagodar
6. Projekt strojarских instalacija – Ured ovlaštenog inženjera strojarstva Neven Jagodar
7. Projekt dizalo – Lift modus d.o.o.
8. Elaborat zaštite na radu – Arhitekti Paulić d.o.o.
9. Elaborat građevinske fizike – Arprojekt d.o.o.
10. Projekt unutarnjeg uređenja – TLO Studio d.o.o. (GRUŽ\_0719)

### 2.2 Podaci o vrsti, opsegu i općoj prirodi radova/ vrsti, količini i načinu isporuke robe/ opisu i opsegu usluga koje će se pružati

**Količina predmeta nabave:** definirana u troškovniku. Količina je točna.

#### Troškovnik

Troškovnik je sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje.

Način obračuna radova jest prema stvarno izvedenim količinama i ugovorenim jediničnim cijenama.

Ponuditelj je dužan popuniti sve stavke troškovnika. Za sve norme, tipove i modele navedene u troškovniku primjenjuje se „ili jednakovrijedno“.

Sam dokaz jednakovrijednosti dužan je u ponudi, bilo kojim prikladnim sredstvom, dokazati ponuditelj. Taj dokaz mogu biti tehničke specifikacije i tehnički listovi proizvođača, katalozi i sl. Dokazi jednakovrijednosti nude se u svrhu ocjene da li priloženi proizvodi imaju tražene karakteristike proizvoda.

Ponuditelj je dužan ponuditi i upisati jedinične cijene i ukupne iznose za sve stavke u Troškovniku. Ukoliko se stavka iskazuje kao komplet, ali se sastoji od više podstavki, ponuditelj mora ponuditi i upisati jedinične cijene i za te podstavke ukoliko su za podstavke upisane jedinice mjere i količine, a ujedno mora i iskazati ukupnu cijenu za cijelu stavku, odnosno komplet. Ukoliko su u stavci Troškovnika

podstavke navedene u smislu opisa cijele stavke kao kompleta te nisu navedene količine i jedinice mjere za podstavke, u tom se slučaju nudi i upisuje jedinična cijena samo za cjelokupnu stavku, odnosno komplet.

Troškovnik u nestandardiziranom obliku u .xls formatu čini sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi – Prilog 4. Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta. Ponuditelj mora ponuditi cijenu odnosno ispuniti svaku stavku troškovnika. Jedinična cijena stavke i ukupna cijena stavke, izražene u kunama, moraju biti zaokružene na dvije decimale. Ako ponuditelj promijeni tekst ili količine navedene u obrascu troškovnika, Naručitelj će takav troškovnik, to jest ponudu ponuditelja smatrati ponudom koja je suprotna Dokumentaciji o nabavi te će ponuda biti odbijena.. Ponuditelj treba popuniti priloženi nestandardizirani troškovnik (EXCEL tablica) upisivanjem cijena i drugih traženih podataka stavki navedenih u Troškovniku

Mjerodavne su jedinične cijene upisane u Troškovniku. Popust i svi troškovi moraju biti uračunati u ponuđenim i upisanim jediničnim cijenama u stavkama Troškovnika.

Na opisani način postupka ponuditelj i ukoliko izmjenom i/ili dopunom ponude mijenja cijene u Troškovniku. U tom slučaju, ponuditelj mora dostaviti potpuno popunjen Troškovnik s izmijenjenim jediničnim cijenama, u tiskanom obliku.

U slučaju da ponuditelj ne postupi sukladno ovim uputama, Naručitelj će takvu ponudu smatrati nepotpunom i neprihvatljivom.

Troškovnik mora biti potpisan od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta te ovjeren žigom.

### **2.3 Navod o podjeli izvršenja nabave (ugovora) u više faza (okvirni dinamički plan izvođenja radova)**

S obzirom da je nabava složena od nekoliko aktivnosti, utvrđuje se sljedeći redoslijed aktivnosti sukladno kojem se pojedine faze nabave trebaju izvršiti:

1. faza	Izvođenje građevinsko-obrtničkih radova	Ukupno trajanje 12 mjeseci
2. faza	Nabava i ugradnja dizala	nabava dizala tijekom 8. mjeseca izvođenja radova: rok 90 dana ugradnja dizala tijekom 11. Izvođenja radova
3. faza	Vanjsko uređenje i <del>unutar</del> ne <del>opremanje</del>	tijekom 9. mjeseca izvođenja radova; ukupno trajanje 90 dana

Druga i treća faza počinje teći po primitku obavijesti o datumu početka isporuke/izvođenja. U slučaju potrebe i bez dodatne naknade Izvođaču, Naručitelj, odnosno Ovlaštena osoba Naručitelja u njegovo ime, može zadržati do najviše 30 dana od prethodne faze provedbe ugovora.

### **2.4 Mjesto izvođenja radova**

Rekonstrukcija (dogradnja i nadogradnja) Hotela Gruž u dom za starije i nemoćne osobe tipa Hotel Pionirska 4, 20 000 Dubrovnik.

Radovi koji su predmet nabave izvodit će se na k.č.br. 271/6, 790, 946, k.o. Gruž,.

## 2.5 Rok početka izvođenja radova

**Rok završetka radova: 12 mjeseci (slovima: dvanaest mjeseci)** od dana uvođenja u posao.

Ponuditelji su dužni uz ponudu priložiti terminski plan izvođenja radova iz kojega je vidljiva planirana dinamika izvođenja radova te financijski plan plaćanja po situacijama.

Naručitelj će Izvoditelja radova uvesti u posao u roku ne dužem od 10 kalendarskih dana od dana obostranog potpisa Ugovora. Početak izvođenja radova započinje potpisom zapisnika o uvođenju u posao i preuzimanjem projektne dokumentacije od Naručitelja. Pisano uvođenje u posao smatra se izvršenim predajom dokumentacije te rješanjem svih eventualnih nejasnoća i smetnji za nesmetano odvijanje izvođenja radova, o čemu će biti sačinjen zapisnik. Izvoditelj je obvezan po uvođenju u posao dostaviti revidirani terminski plan izvođenja radova i financijski plan plaćanja po situacijama.

Izvoditelj i Naručitelj imaju pravo na produženje roka izvođenja radova u slijedećim slučajevima:

- uslijed nastupa više sile,
- uslijed mjera predviđenih aktima javnopravnih tijela,
- uslijed pisanog zahtjeva Naručitelja za prekidom radova.

Pod višom silom podrazumijevaju se prirodni događaji, npr. poplave, požari i sl. ili pak ljudske radnje koje utječu na tijek radova, kao npr. karantena, iznenadno ograničenje robama bitnim za odvijanje radova i sl., a koji događaji se nisu mogli predvidjeti i otkloniti. Izvoditelj i Naručitelj neće u navedenim slučajevima imati međusobnih potraživanja zbog eventualno nastalih troškova uslijed produženja roka izvođenja radova osim u slučaju kad su mjere predviđene aktima javnopravnih tijela donesene isključivo zbog krivnje Izvoditelja.

Izvoditelj će Naručitelju platiti penale po dnevnoj stopi od 2‰ (dvapromila) za svaki dan zakašnjenja dovršetka radova u odnosu na utvrđeni rok, ukoliko je do zakašnjenja došlo krivnjom Izvoditelja. Ukupni iznos penala ne može prekoračiti iznos od 15% od ukupno ugovorenih radova.

Završetkom radova smatra se datum koji je nadzorni inženjer Naručitelja potvrdio kao datum s kojim su svi ugovoreni radovi izvedeni u cijelosti te izvršenu primopredaju radova, što se evidentira u potpisanom zapisniku o primopredaji. Zapisnik o preuzimanju radova i okončanom obračunu potpisuju ovlaštena osoba za zastupanje Naručitelja, Izvoditelj i Glavni nadzorni inženjer.



### 3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Naručitelj je obavezan isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako:

- 3.1. ako je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima; ili
- 3.2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja; ili
- 3.3. ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije; ili
- 3.4. ako je u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima; ili
- 3.5. ako je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji NOJN može dokazati na bilo koji način; ili
- 3.6. ako se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem članova Odbora za nabavu/osoba ovlaštenih za zastupanje NOJN-a ili poduzimanjem drugih mjera.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Izjavu iz Obrasca 4. ove Dokumentacije za nadmetanje. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

Odredbe poglavlja 3. odnose se i na zajednicu ponuditelja i na podizvoditelje, tj. Ponuditelj je za sve članove zajednice kao i za podizvoditelje prikazane u ponudi dužan dokazati da ne postoje razlozi isključenja.

**NAPOMENA:** NOJN može, u bilo kojem trenutku postupka nabave, zahtijevati od bilo kojeg ponuditelja, a posebice odabranog ponuditelja da prije sklapanja ugovora, dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda i sl.) koji potvrđuju da se ponuditelj ne nalazi u situacijama navedenim u ovom poglavlju, ako se takvi dokumenti izdaju u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta te ih on može ishoditi, i to:

#### za točku 3.2.:

- a) potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ili
- b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta ponuditelja, ako se ne izdaje potvrda iz točke 3.2., ili
- c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje ponuditelja ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana

računajući od dana početka postupka nabave, ako se u državi sjedišta ponuditelja ne izdaje potvrda iz točke a) ili jednakovrijedni dokument iz točke b)

**za točku 3.4.:**

- a) izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja koji ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave, ili
- b) važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta ponuditelja, ako se ne izdaje izvod iz točke a) ili izvod ne sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti koji ne može biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave ili
- c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje ponuditelja ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta ponuditelja ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave, ako se u državi sjedišta ponuditelja ne izdaje izvod iz točke a) ili dokument iz točke b) ili oni ne sadrže sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti.

**za točku 3.5.:**

Težak profesionalni propust u smislu točke 3.5. je postupanje ponuditelja u obavljanju njegove profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima, pravilima struke ili sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi, a koje je takve prirode da čini ponuditelja neprikladnom i nepouzdanom stranom ugovora o nabavi koji Naručitelj namjerava sklopiti. Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o nabavi je takvo postupanje ponuditelja koje ima kao posljedicu značajne i/ili opetovane nedostatke u izvršenju bitnih zahtjeva iz ugovora koji su doveli do njegova prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica. Postojanje teškog profesionalnog propusta dokazuje Naručitelj na temelju objektivne procjene okolnosti svakog pojedinog slučaja.

**za točku 3.6.:**

postojanje sukoba interesa dokazuje Naručitelj na temelju objektivne procjene okolnosti svakog pojedinog slučaja.

## 4. UVJETI I DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA

U svrhu utvrđivanja kvalifikacija ponuditelja za izvršenja ugovora Ponuditelji, odnosno zajednice ponuditelja, su dužni u svojoj ponudi priložiti dokaze kojima dokazuju svoju:

- pravnu i poslovnu sposobnost,
- financijsku sposobnost te
- tehničku i stručnu sposobnost.

### 4.1 PRAVNA SPOSOBNOST

4.1.1. Ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban.

U slučaju zajedničke ponude, članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati postojanje sposobnosti.

Kao **dokaz** ispunjenja uvjeta pravne sposobnosti ponuditelj dostavlja izjavu osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta iz točke 4.4 ove Dokumentacije za nadmetanje.

**NAPOMENA:** Kao dokaz ispunjenja uvjeta pravne i poslovne sposobnosti, NOJN može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi drugi prikladan dokaz, i to: izvod iz sudskog, obrtnog, strukturnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja, ne stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave. U slučaju zajednice ponuditelja, NOJN može tražiti od svih članova zajednice da pojedinačno dokažu svoju pravnu i poslovnu sposobnost.

### 4.2. FINANCIJSKA SPOSOBNOST

4.2.1. Ponuditelj mora dokazati da je ostvario **ukupni promet u posljednje tri dostupne financijske godine**, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o ovim prometima dostupna, minimalno u dvostrukom iznosu procijenjene vrijednosti nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku financijsku sposobnost.

Kao **dokaz** ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti ponuditelj dostavlja izjavu osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta iz točke 4.4 ove Dokumentacije za nadmetanje.

**NAPOMENA:** Kao dokaz ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti, NOJN može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi drugi prikladan dokaz, i to:  
račun dobiti i gubitka ili drugi odgovarajući financijski izvještaj.

4.2.2. **Ponuditelj mora dokazati da ispunjava uvjet solventnosti odnosno da njegov glavni račun nije bio u blokadi više od 7 (sedam) dana u prethodnih šest mjeseci od dana početka postupka nabave.**

Traženim dokazom financijske sposobnosti, gospodarski subjekt dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje na način da ne može dovesti u pitanje izvršenje svojih ugovornih obveza, a posljedično tome

i izvršenje obveza Naručiitelja prema krajnjim korisnicima svojih usluga. Procjena Naručiitelja je da je blokada računa dulja od 7 (sedam) dana ukupno u prethodnih šest mjeseci pokazatelj da gospodarski subjekt nije u mogućnosti podmirivati svoje tekuće dospelje obveze, što posljedično može dovesti do nemogućnosti izvršavanja ugovora prema Naručiitelju sukladno Dokumentaciji za nadmetanje i Ponudi.

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku financijsku sposobnost.

Kao **dokaz** ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti ponuditelj dostavlja izjavu osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta iz točke 4.4 ove Dokumentacije za nadmetanje.

**NAPOMENA:** Kao dokaz ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti, NOJN može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi drugi prikladan dokaz, i to:

obrazac BON-2/SOL-2 za glavni račun (račun za izvršenje). Glavni račun je račun za redovno poslovanje na kojem se izvršavaju nalozi za plaćanje zakonskih obveza i javnih prihoda, nalozi za naplatu vrijednosnih papira i instrumenata osiguranja plaćanja te nalozi s naslova izvršenja sudskih odluka i drugih ovršnih isprava i na kojem se vodi evidencija o neizvršenim osnovama za plaćanje. Dokaz mora biti ovjeren žigom i potpisom od strane bankarske ili druge financijske institucije. Ako iz opravdanog razloga gospodarski subjekt nije u mogućnosti dostaviti dokument o financijskoj sposobnosti koji je Naručiitelj tražio, on može dokazati financijsku sposobnost i bilo kojim drugim dokumentom čiju će prikladnost Naručiitelj ocijeniti tijekom pregleda i ocjene ponuda.

Gospodarski subjekt sa sjedištem izvan Republike Hrvatske uvjet iz ovog poglavlja dokazuju jednakovrijednim dokumentom koji sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje ispunjavanja uvjeta. Ukoliko u zemlji sjedišta Ponuditelja nije moguće ishoditi odgovarajući dokument sa svim podacima potrebnim za utvrđivanje ispunjenja uvjeta iz ove točke, tada gospodarski subjekt dostavlja dokument sa svim podacima koje može dobiti te izjavu potpisanu od ovlaštene osobe Ponuditelja u kojoj stoji koje podatke nije moguće dobiti u njegovoj zemlji sjedišta. U slučaju da Ponuditelj dostavlja dokazne dokumente u kojima je iznos izražen u EUR ili drugoj stranoj valuti, primjenjuje se srednji tečaj Hrvatske narodne banke na dan objave Dokumentacije za nadmetanje.

### 4.3. TEHNIČKA I STRUČNA SPOSOBNOST

#### 4.3.1. Popis ugovora o radovima

Ponuditelj mora dokazati da je uredno izvršio minimalno jedan, a najviše tri ista ili slična ugovora predmetu nabave, koji su izvršeni u godini u kojoj je započeo postupak nabave do dana početka postupka nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini (2015.- 2019.). Ugovor ili zbrojena vrijednost ugovora moraju biti razmjerni procijenjenoj vrijednosti nabave.

Razmjernan iznos procijenjenoj vrijednosti nabave znači ako je zbrojeni iznos ugovora najmanje jednak procijenjenoj vrijednosti nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku tehničku i stručnu sposobnost.

Kao **dokaz** ispunjenja uvjeta tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj dostavlja izjavu osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta iz točke 4.4 ove Dokumentacije za nadmetanje. Izjava

sadrži popis značajnih ugovora o izvršenju radova. Popis sadržava predmet izvršenog ugovora, iznos izvršenog ugovora bez PDV-a i datum izvršenja te naziv druge ugovorne strane.

**NAPOMENA:** Kao dokaz ispunjenja uvjeta tehničke i stručne sposobnosti, NOJN može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi drugi prikladan dokaz, i to:

**potvrde druge ugovorne strane.** Potvrde o uredno ispunjenim ugovorima moraju, osim naziva i sjedišta ugovornih strana i predmeta ugovora, sadržavati i: vrijednost radova, datum i mjesto izvođenja radova te navod jesu li radovi izvedeni u skladu s pravilima struke i uredno izvršeni.

Ako nije moguće ishoditi potvrdu, NOJN će prihvatiti izjavu ponuditelja uz dokaz da je potvrda zatražena.

**4.4.** Kao dokaz da gospodarski subjekt ispunjava uvjete kvalifikacije iz točaka 4.1.-4.3. ove Dokumentacije za nadmetanje ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koju dostavlja s ponudom.

Prijedlog navedene izjave čini Prilog 5. ove Dokumentacije za nadmetanje.

Za dokazivanje uvjeta pod točkom 4.2 i 4.3. Ponuditelj se može osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju ponuditelj mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

## 5. PODACI O PONUDI

### 5.1. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuditelj predaje ponudu u izvorniku koja sadrži dokumentaciju složenu, uvezanu, te potpisanu na za to predviđenim mjestima od strane ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje ponuditelja ili osobe koju on opunomoći uz obavezno dostavljanje dokumenta kojim se dokazuje punomoć.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- popunjeni ponudbeni list (Obrazac 1 za samostalnog ponuditelja ili Obrazac 2 za zajednicu ponuditelja),
- ako je primjenjivo, Podaci o podizvoditeljima (Obrazac 3),
- jamstvo za ozbiljnost ponude (točka 11.1. Dokumentacije za nadmetanje),
- izjavu kojom Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja (točka 3. Dokumentacije za nadmetanje, Obrazac 4)
- tražene dokaze kvalifikacije (točka 4. Dokumentacije za nadmetanje),
- popunjeni Troškovnik (Prilog 1),
- terminski plan izvođenja radova te financijski plan plaćanja po situacijama.

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom.

Pri izradi ponude, Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje. Sve troškove izrade ponude snose ponuditelji. Ponuditelji nemaju pravo na bilo kakvu nadoknadu troškova izrade ponude.

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku. Dijelovi ponude na drugim jezicima, moraju biti prevedeni na hrvatski jezik uz prijevod ovlaštenog tumača.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude.

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova, a ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Ako je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv (čítak) ili dokaziv (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

## 5.2. Pravila dostave dokumenata

Sve tražene dokumente i dokaze koji se dostavljaju sukladno zahtjevima iz točaka 3. i 4. Ponuditelji mogu dostaviti u izvorniku, ovjerenim ili neovjerenim preslikama. Navedeno se ne odnosi na izjave koje moraju biti u izvorniku. Prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg Ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika traženih dokumenata (Izjave, potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.). Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjereoju preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati. Naručitelj će odrediti primjereni rok za dostavu izvornika ili ovjerenih preslika. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u priloženim dokumentima ili izjavama ponuditelja iz ove točke, naručitelj se može obratiti nadležnim tijelima radi dobivanja informacija o situaciji tih ponuditelja, a u slučaju da se radi o ponuditelju sa sjedištem u drugoj državi naručitelj može zatražiti suradnju nadležnih vlasti.

## 5.3. Način dostave ponude

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja neposredno naručitelju ili poštanskom pošiljkom na adresu: Prednja strana omotnice:

<p style="text-align: center;"><b>Hotel Gruž d.d.</b> <b>Pionirska 4, 20 000 Dubrovnik</b> <b>Broj nabave: 01/2020</b> <b>Predmet nabave:</b> Rekonstrukcija (dogradnja i nadogradnja) Hotela Gruž u dom za starije i nemoćne osobe tipa hotel - <b>NE OTVARAJ</b> -</p>
--

Na poleđini:

<p>&lt;Naziv i adresa ponuditelja&gt;</p>
---

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude. Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

Ponude i dokumentacija priložena uz ponude, osim jamstva za ozbiljnost ponude, ne vraćaju se ponuditeljima.

Alternativne ponude nisu dopuštene.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. U tom se slučaju ponude otvaraju obrnutim redoslijedom zaprimanja, a vremenom zaprimanja smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude. Ukoliko izmjenom ili

dopunom ponude ponuditelj iskaže popust, uz dostavu izmjene ili dopune ponude je potrebno dostaviti i novi troškovnik u kojem su iskazani popusti.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

#### **5.4. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda**

Ponuda, bez obzira na način dostave, mora biti zaprimljena od strane Naručitelja, najkasnije do:

**16. ožujka 2020. godine u 12<sup>00</sup> sati,**

na adresu Naručitelja iz točke 5.3. Dokumentacije za nadmetanje.

#### **5.5. Način određivanja cijene ponude**

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom u kunama (HRK). Cijena ponude piše se brojkama. Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi Izvršitelja (svih djelatnika koji će obavljati predmetne poslove – rad u vremenu dužem od 8 sati dnevno, subotom, nedjeljom i praznikom, dnevnice i sl.) i popusti.

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati cijenu (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika te cijenu ponude, na način kako je to određeno Troškovnikom, te upisati cijenu ponude, na način kako je to određeno u Ponudbenom listu.

Ako ponuditelj, član zajednice ponuditelja ili njegov podizvoditelj nije u sustavu PDV-a, tada je to potrebno naznačiti u Ponudbenom listu.

Pri formiranju cijene ponuditelj je obavezan uzeti u obzir sljedeće:

- sav potreban rad, materijal, alat, dobavu i dopremu na gradilište materijala i opreme, kao i ugradnju opreme,
- troškove pripreme i organizacije gradilišta te eventualne troškove vezane za zauzeće javne površine, elaborate i sl., kao i troškove uklanjanja opreme i materijala, otpada i sl. s gradilišta,
- troškove osiguranja tijekom trajanja ugovora kod jednog od osiguravajućih društava,
- troškove svih potrebnih ispitivanja i pribavljanja potrebne dokumentacije i potrebnih atesta, kojima se dokazuje kakvoća izvedenih radova i ugrađenih proizvoda i materijala (svi ugrađeni materijali i proizvodi moraju odgovarati važećim tehničkim propisima i standardima, propisima zaštite na radu i ostalim pozitivnim propisima Republike Hrvatske).

Roba se mora isporučiti u skladu s uvjetima isporuke "DAP" ("Delivered At Place" Incoterms 2010 International Chamber of Commerce).

Ponuditelj je obavezan prije dostavljanja ponude proučiti kompletnu dokumentaciju za nadmetanje temeljem koje će ponuditi uslugu koja je predmet nabave. Ponuditelj se treba upoznati s lokacijom kao i s uvjetima za izvođenja radova, jer zbog nepoznavanja istih neće imati pravo na kasniju izmjenu svoje ponude (nakon isteka roka za dostavu ponuda) ili bilo koje druge odredbe iz Dokumentacije za nadmetanje.

Ponuditelji mogu izvršiti uvid u lokaciju gradilišta, kompletnu projektno-tehničku dokumentaciju te uvid u glavni projekt i potvrdu glavnog projekta, kao i dozvole temeljem kojih će se izvoditi radovi na gradnji građevine, radi procjene, na vlastitu odgovornost troškova, rizika i ostalih elemenata značajnih



za izradu ponude. Uvid se može izvršiti na lokaciji Naručitelja svakog radnog dana do isteka roka za dostavom ponuda, u vremenu od 10<sup>00</sup> do 12<sup>00</sup> sati, uz prethodnu najavu na tel.: +385 98 757877 ili e-mail: [info@hotelgruz.hr](mailto:info@hotelgruz.hr) najmanje 24 sata prije pregleda.

## 5.6. Kriterij za odabir ponude

Kriterij odabira ponude je **najniža cijena**.

Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

## 5.7. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 90 (devedeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odbiti ponudu čija je valjanost kraća od zahtijevane. Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će tražiti njegovo produljenje i u tu svrhu dati primjereni rok Ponuditelju. Na zahtjev Naručitelja, Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

## 5.8. Trošak ponude

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi Ponuditelj.

## 6. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Odgovornost Ponuditelja iz zajednice Ponuditelja je solidarna. Ako Ponuditelj nastupa kao Zajednica ponuditelja dužan je popuniti Obrazac 2. Dokumentacije. Svaki član iz zajednice Ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti Izjavu na Obrascu 4. Dokumentacije da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (točka 3. Dokumentacije). Ponuditelj koji je samostalno dostavio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi. U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o građenju koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

## 7. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PODIZVODITELJE

Ponuditelj, odnosno zajednica ponuditelja, koji namjerava ustupiti dio ili dijelove ponude podizvoditeljima, u svojoj ponudi mora jasno navesti podatke o svim podizvoditeljima (naziv i sjedište) i podatke o dijelu ugovora koji namjerava dati u podugovor, te u tu svrhu ispuniti i dostaviti Obrazac 3. ove Dokumentacije za nadmetanje.

Gospodarski subjekti koji namjeravaju dati dio ugovora u podugovor jednom ili više podizvoditelja dužni su u ponudi navesti sljedeće podatke:

- naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja, i
- predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor.

U slučaju iz ove točke, gospodarski subjekt je dužan u ponudi dostaviti dokaze o nepostojanju razloga isključenja podizvoditelja kako je traženo točkom 3. ove Dokumentacije za nadmetanje te dokaz pravne sposobnosti podizvoditelja kako je traženo točkom 4.1. ove Dokumentacije za nadmetanje.

Naručitelj će neposredno plaćati podizvoditelju za izvršene radove od strane podizvoditelja.

Odabrani ponuditelj mora svom računu, odnosno situaciji priložiti račune svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost odabranog ponuditelja za izvršenje ugovora.

## 8. PREGLED I OCJENA PONUDA

Odbor za nabavu nakon isteka roka za dostavu ponuda pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvjete iz Dokumentacije za nadmetanje

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj vrši:

- provjeru formalne sukladnosti
- procjenu postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije
- procjenu tehničke i materijalne sukladnosti
- evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenih kriterija za odabir (najniža cijena).

## 9. POJAŠNENJE I UPOTPUNJAVANJE PONUDA

Ako podaci ili dokumentacija koju trebao podnijeti ponuditelj jesu ili se čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, NOJN može tijekom pregleda i ocjene prijava i ponuda zahtijevati od tih kandidata ili ponuditelja da podnesu, dopune, pojasne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 kalendarskih dana.

Podnošenje, dopunjavanje, pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u svrhu procjene postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije ne smatra se izmjenom ponude.

Naručitelj može tražiti i pojašnjenja u vezi s dokumentima traženim u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave, pri čemu pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Postupanje NOJN-a vezano uz pojašnjenje i upotpunjavanje prijava i ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje NOJN-a, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

## 10. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Naručitelj će donijeti Odluku o odabiru/ poništenju te istu poslati svim pozvanim ponuditeljima.

Naručitelj (NOJN) je obvezan na temelju rezultata pregleda i ocjene prijava ili ponuda odbiti:

- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano ili je preniske vrijednosti,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao uvjete kvalifikacije u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje,
- ponudu koja nije cjelovita te koju nije moguće u razumnom roku, ne kraćem od 5 kalendarskih dana, upotpuniti nužnim podacima ili dokumentacijom koja nedostaje u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovoj dokumentaciji za nadmetanje nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene u Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
- ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

NOJN donosi odluku o odabiru najbolje ponude koja će minimalno sadržavati naziv i adresu odabranog ponuditelja, ukupnu vrijednost odabrane ponude, sa i bez PDV-a te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

NOJN će poništiti postupak nabave ako :

- nije pristigla niti jedna prijava ili ponuda;
- nije zaprimio niti jednu valjanu prijavu ili ponudu.

NOJN može poništiti postupak nabave ako:

- je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu;
- se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora (primjerice, u dokumentaciji su navedene pogrešne količine predmeta nabave);
- su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava (primjerice, projekt nije odobren).

U slučaju poništenja postupka nabave, NOJN donosi Odluku o poništenju u kojoj će minimalno navesti predmet nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

NOJN će sve ponuditelje i kandidate obavijestiti o konačnom odabiru, i to dostavom Odluke o odabiru najbolje ponude ili Odluke o poništenju na način koji je moguće dokazati: slanjem telefaksom i/ili poštom i/ili elektroničkim putem ili kombinacijom tih sredstava.

Istodobno s Odlukom o odabiru ili Odlukom o poništenju Naručitelj će zasebno dostaviti zasebno svakom pojedinom:

- neuspješnom kandidatu: obavijest o razlozima za njegovo isključenje ili odbijanje njegove prijave;
- neuspješnom ponuditelju: obavijest o razlozima za njegovo isključenje ili odbijanje njegove ponude;
- ponuditelju koji je dostavio prihvatljivu ponudu: obavijest o svojstvima i relativnim prednostima odabrane ponude u odnosu na njegovu ponudu.

## 11. VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA

### 11.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obvezan u ponudi dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu od 200.000,00 HRK (slovima: dvjestotisuća kuna)

Rok važenja jamstva određuje se rokom valjanosti ponude. Ponuditelj može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora biti u obliku bankarske garancije. Jamstvo mora glasiti na Naručitelja, te mora biti „bezuvjetno“, „bez prigovora“, „neopozivo“ i „naplativo na prvi poziv“ i s rokom valjanosti, koji ne smije biti kraći od roka valjanosti ponude.

#### Napomena:

U tekstu bankarske garancije, uz prethodno navedene uvjete, obvezno je taksativno navesti svih 5 niže navedenih slučajeva za koja se izdaje jamstvo:

- odustajanja Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- dostavljanja neistinitih podataka u smislu točke 3.3. Dokumentacije za nadmetanje,
- nedostavljanja izvornika ili ovjerene preslike dokaza, a na zahtjev Naručitelja,
- odbijanja potpisivanja Ugovora,
- nedostavljanja jamstva za uredno izvršenje Ugovora.

**Način dostave jamstva:** U izvorniku i neovjerenoj kopiji. Izvornik jamstva dostavlja se u zatvorenoj plastičnoj foliji (plastična folija mora biti zalijepljena samoljepljivom naljepnicom na način da se onemoguću vađenje jamstva iz folije bez kidanja ili rezanja naljepnice), a plastična folija čini sastavni

dio ponude uvezane u cjelinu. Jamstvo ne smije biti ni na koji način oštećeno (bušenjem, klamanjem i sl.), a što bi onemogućilo valjanost istog. Neovjerena kopija mora biti umetnuta nakon izvornika te uvezana u cjelinu ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima neposredno nakon završetka postupka nabave koji završava dostavom Odluke o odabiru/poništenju.

Svaki nedostatak jamstva u iznosu, roku i gore navedenim odredbama, smatrat će se neotklonjivim nedostatkom, te će ponuda sa tako priloženom jamstvom biti odbijena.

Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će tražiti od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude sukladno tom produženom roku. Ako jamstvo za ozbiljnost ponude ne bude naplaćeno Naručitelj će ga vratiti ponuditelju neposredno nakon završetka postupka javne nabave.

Umjesto bankarske garancije, ponuditelj može dati novčani polog u iznosu traženog jamstva na račun Naručitelja IBAN: HR4423400091100207581, s pozivom na broj OIB ponuditelja, s naznakom "jamstvo za ozbiljnost ponude."

Ako Ponuditelj daje novčani polog, u ponudi mora dostaviti dokaz o uplati depozita na gore navedeni iznos u korist Naručitelja na gore navedeni transakcijski račun (rok povrata neposredno nakon završetka postupka nabave, ako je neiskorišteno). U pozivu na broj obavezno navesti evidencijski broj nabave, a pod opisom plaćanja navesti naziv "postupka nabave".

## **11.2. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora**

Odabrani ponuditelj obvezan je u roku 8 (osam) dana od sklapanja ugovora dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bankarske garancije, za slučaj povrede ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja.

U bankarskoj garanciji mora biti navedeno da je korisnik garancije Naručitelj s kojim se sklapa ugovor.

Bankarska garancija mora biti bezuvjetna, neopoziva, i na "prvi poziv" korisnika garancije, "bez prigovora", u visini 20% od vrijednosti ugovora (sa PDV-om).

Rok valjanosti garancije mora biti 30 dana od dana isteka ugovora.

Naručitelj će odabranom ponuditelju vratiti jamstvo za ozbiljnost ponude nakon dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

## **11.3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku**

Odabrani ponuditelj mora prilikom primopredaje izvedenih radova dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku u obliku bankarske garancije zajedno uz okončanu situaciju.

Jamstveni rok za radove koji su predmet ovog ugovora iznosi najmanje 24 (dvadesetčetiri) mjeseca, od izvršene primopredaje.

Bankarska garancija mora biti bezuvjetna i "bez prigovora" naplativa na "prvi poziv" i izdana u korist naručitelja u visini od 5% (pet posto) od ukupne vrijednosti ugovora sa pripadajućim PDV-om.

Bankarska garancija mora ostati pravovaljana od datuma Zapisnika o primopredaji izvedenih radova do 30-tog (tridesetog) dana nakon datuma posljednje Potvrde o otklanjanju nedostataka u jamstvenom roku.

## - ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Izvođač će za izvedene radove ispostavljati mjesečne privremene situacije i okončanu situaciju. Naručilac je dužan provjeriti i ovjeriti privremene situacije, najkasnije u roku 10 dana, a okončanu u roku 20 dana, od zaprimanja situacije, prethodno ovjerene od strane stručnog nadzora građenja. Naručilac će izvođaču platiti izvedene radove prema ovjerenim situacijama u roku do 60 dana od dana izdavanja računa.

Naručilac će izvođaču platiti izvedene radove prema ovjerenim situacijama u skladu sa Zakonom o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi („Narodne novine“ broj 108/12, 144/12, 81/13, 112/13), u roku do 60 dana od dana izdavanja računa na žiro račun izvođača.

## 11. PREDSTAVKE

Svaki kandidat ili ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja Naručilca protivno odredbama ove Dokumentacije za nadmetanje zbog kojeg je:

- neopravdano isključen iz postupka nabave,
- njegova prijava ili ponuda neopravdano odbijena, ili
- evaluacija prijave ili ponude protivna uvjetima i kriterijima dokumentacije za nadmetanje i odredbama ovoga Priloga.

Predstavka se podnosi u pisanom obliku u roku 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju i obavijesti iz točke 11.8 ove dokumentacije Gradu Dubrovniku, Odsjeku za javnu nabavu, 20 000 Dubrovnik, Pred Dvorom 1, n/p Ivana Kralj (e-mail: [ikralj@dubrovnik.hr](mailto:ikralj@dubrovnik.hr)).

Podnositelj mora presliku predstavke dostaviti NOJN-u istovremeno sa slanjem predstavke Gradu Dubrovniku.

Podnositelj mora u predstavi obrazložiti svoje navode.

Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi.

Podnositelj predstavke koji je pretrpio štetu zbog povreda Postupaka nabave ima mogućnost naknade štete pred nadležnim sudom prema općim propisima o naknadi štete.

### **1 3.PRILOZI**

Prilog 1 – Troškovnik radova

Obrazac 1 – Ponudbeni list (samostalni ponuditelj)

Obrazac 2 – Ponudbeni list (zajednica ponuditelja)

Obrazac 3 – Podaci o podizvoditeljima

Obrazac 4 – Izjava o nepostojanju razloga za isključenje

Obrazac 5 – Izjava o ispunjenju uvjeta kvalifikacije

# OBRASCI



**OBRAZAC 1. Ponudbeni list (samostalni ponuditelj)**

<b>NARUČITELJ:</b>	<i>HOTEL GRUŽ d.d.</i>
<b>PREDMET NABAVE:</b>	<i>Rekonstrukcija (dogradnja i nadogradnja) Hotela Gruž u dom za starije i nemoćne osobe tipa hotel</i>
<b>EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:</b>	<i>01/2020</i>

**PONUDBENI LIST****Naziv (tvrtka) i sjedište ponuditelja**

<b>Zajednica ponuditelja</b>	NE
<b>Ponuditelj:</b>	
<b>Adresa:</b>	
<b>OIB:</b>	
<b>IBAN:</b>	
<b>Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):</b>	DA          NE
<b>Adresa za dostavu pošte:</b>	
<b>Kontakt osoba ponuditelja, telefon, faks, e-pošta:</b>	

<b>Cijena ponude u HRK bez PDV-a:</b>	
<b>Iznos PDV-a :</b>	
<b>Cijena ponude u HRK s PDV-om:</b>	

<b>Rok valjanosti ponude*:</b> (ne kraći od 90 dana od isteka roka za dostavu ponuda)	
<b>Mjesto i datum</b>	

Svojim potpisom potvrđujemo da smo proučili i razumjeli Dokumentaciju za nadmetanje i sve uvjete nadmetanja te da dajemo ponudu čije su tehničke specifikacije opisane u Prilogu 1. Ove Dokumentacije za nadmetanje, sve u skladu s odredbama Dokumentacije za nadmetanje.

tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja	M.P.	potpis ovlaštene osobe

## OBRAZAC 2. Ponudbeni list (zajednica ponuditelja)

<b>NARUČITELJ:</b>	<i>HOTEL GRUŽ d.d.</i>
<b>PREDMET NABAVE:</b>	<i>Rekonstrukcija (dogradnja i nadogradnja) Hotela Gruž u dom za starije i nemoćne osobe tipa hotel</i>
<b>EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:</b>	<i>01/2020</i>

<b>PONUDBENI LIST</b>
-----------------------

## Naziv (tvrtka) i sjedište ponuditelja

Zajednica ponuditelja	DA
<b>Član zajednice ponuditelja 1 (Ponuditelj):</b>	
<b>Adresa:</b>	
<b>OIB:</b>	
<b>IBAN:</b>	
<b>Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):</b>	DA          NE
<b>Adresa za dostavu pošte:</b>	
<b>Kontakt osoba ponuditelja, telefon, faks, e-pošta:</b>	
<b>Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice ponuditelja (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio) :</b>	

<b>Mjesto i datum</b>		
<b>Za člana zajednice ponuditelja:</b>		
tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja	M.P.	potpis ovlaštene osobe

## Naziv (tvrtka) i sjedište ponuditelja

Zajednica ponuditelja	DA
Član zajednice ponuditelja 2 (Ponuditelj):	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA          NE
Adresa za dostavu pošte:	
Kontakt osoba ponuditelja, telefon, faks, e-pošta:	
Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice ponuditelja (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio) :	

Mjesto i datum		
<b>Za člana zajednice ponuditelja:</b>		
tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja	M.P.	potpis ovlaštene osobe

## Naziv (tvrtka) i sjedište ponuditelja

Zajednica ponuditelja	DA
Član zajednice ponuditelja 3 (Ponuditelj):	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA          NE
Adresa za dostavu pošte:	
Kontakt osoba ponuditelja, telefon, faks, e-pošta:	
Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice ponuditelja (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio) :	

Mjesto i datum		
<b>Za člana zajednice ponuditelja:</b>		
tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja	M.P.	potpis ovlaštene osobe

# HOTEL GRUŽ d.d.

Pionirska 4, 20 000 Dubrovnik, OIB: 02829627475

<b>Cijena ponude u HRK bez PDV-a:</b>	
<b>Iznos PDV-a :</b>	
<b>Cijena ponude u HRK s PDV-om:</b>	

<b>Rok valjanosti ponude*:</b> (ne kraći od 90 dana od isteka roka za dostavu ponuda)	
<b>Mjesto i datum</b>	

Svojim potpisom potvrđujemo da smo proučili i razumjeli Dokumentaciju za nadmetanje i sve uvjete nadmetanja te da dajemo ponudu čije su tehničke specifikacije opisane u Prilogu 1. Ove Dokumentacije za nadmetanje, sve u skladu s odredbama Dokumentacije za nadmetanje.

<b>tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja</b>	<b>M.P.</b>	<b>potpis ovlaštene osobe nositelja zajednice ponuditelja</b>

**OBRAZAC 3. Podaci o podizvoditeljima***(priložiti/popuniti samo u slučaju da se dio ugovora ustupa podizvoditeljima)*

<b>NARUČITELJ:</b>	<b>HOTEL GRUŽ d.d.</b>
<b>PREDMET NABAVE:</b>	<b>Rekonstrukcija (dogradnja i nadogradnja) Hotela Gruž u dom za starije i nemoćne osobe tipa hotel</b>
<b>EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:</b>	<b>01/2020</b>

<b>1) Podizvoditelj:</b>	
<b>Adresa:</b>	
<b>OIB:</b>	
<b>IBAN:</b>	
<b>Podizvoditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):</b>	DA          NE
<b>Kontakt osoba podizvoditelja, telefon, faks, e-pošta</b>	
<b>Dio ugovora koji će izvršavati podizvoditelj (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio):</b>	

<b>2) Podizvoditelj:</b>	
<b>Adresa:</b>	
<b>OIB:</b>	
<b>IBAN:</b>	
<b>Podizvoditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):</b>	DA          NE
<b>Kontakt osoba podizvoditelja, telefon, faks, e-pošta</b>	
<b>Dio ugovora koji će izvršavati podizvoditelj (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio):</b>	

tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja	M.P.	potpis ovlaštene osobe

*\*U slučaju da se dio ugovora ustupa više podizvoditelja, obrazac je moguće višestruko koristiti.*

**OBRAZAC 4. Izjava o nepostojanju razloga isključenja**

<b>NARUČITELJ:</b>	<b>HOTEL GRUŽ d.d.</b>
<b>PREDMET NABAVE:</b>	<b>Rekonstrukcija (dogradnja i nadogradnja) Hotela Gruž u dom za starije i nemoćne osobe tipa hotel</b>
<b>EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:</b>	<b>01/2020</b>

Radi dokazivanja nepostojanja situacija opisanih točkom 3. Dokumentacije za nadmetanje, a koje bi mogle dovesti do isključenja ponuditelja iz postupka nabave, dajem

**IZJAVU**

kojom ja

ime i prezime	
adresa stanovanja	
OIB	
broj osobne iskaznice izdane od	

kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta

naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB	
---	--

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da ponuditelj i osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje ponuditelja:

1. nisu pravomoćno osuđeni za kazneno djelo sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima
2. su ispunili obavezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja
3. se nisu lažno predstavili ili pružili neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije
4. nije u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, njegovom imovinom ne upravlja stečajni upravitelj ili sud, nije u nagodbi s vjerovnicima, nije obustavio poslovne aktivnosti niti je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima
5. u posljednje dvije godine do početka postupka nabave nije učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

<b>Mjesto i datum</b>		
<b>tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja</b>	<b>M.P.</b>	<b>potpis ovlaštene osobe</b>

## OBRAZAC 5. Izjava o ispunjenju uvjeta kvalifikacije

<b>NARUČITELJ:</b>	<b>HOTEL GRUŽ d.d.</b>
<b>PREDMET NABAVE:</b>	<b>Rekonstrukcija (dogradnja i nadogradnja) Hotela Gruž u dom za starije i nemoćne osobe tipa hotel</b>
<b>EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:</b>	<b>01/2020</b>

Radi dokazivanja pravne, financijske te tehničke i stručne kvalifikacije traženih u točki 4. Dokumentacije za nadmetanje dajem

### IZJAVU

kojom ja

ime i prezime	
adresa stanovanja	
OIB	
broj osobne iskaznice izdane od	

kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta

naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB	
---	--

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem:

#### **Pravna sposobnost:**

1. da je ponuditelj/ zajednica ponuditelja (podcrtati odgovarajući pravni status) upisan u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta ponuditelja/ zajednice ponuditelja (podcrtati odgovarajući pravni status),

#### **Financijska sposobnost:**

1. da je ponuditelj/ zajednica ponuditelja (podcrtati odgovarajući pravni status) ostvario ukupni promet u posljednje tri dostupne financijske godine, u minimalno u dvostrukom iznosu procijenjene vrijednosti nabave.
2. da račun ponuditelja/ zajednica ponuditelja (podcrtati odgovarajući pravni status) nije bio u blokadi više od 7 (sedam) dana u prethodnih šest mjeseci od dana početka postupka nabave.



**Tehnička i stručna sposobnost:**

1. da je ponuditelj/zajednica ponuditelja izvršio sljedeće ugovore a koji su završeni u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom pet (5) godina koje prethode toj godini.

**POPIS UGOVORA**

Rb	Naziv druge ugovorne strane	Predmet ugovora	Iznos ugovora, bez PDV-a, hrk	Datum/mjesto izvršenja
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Mjesto i datum		
tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja	M.P.	potpis ovlaštene osobe